



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๑-๑๓๒๓

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/ ๒๓๕

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้วยบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ.

เรียน อปส.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ หนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๔๒๒๕ ลว. ๒๗ ธ.ค.๒๕๖๑ อปส. อนุมัติ แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร กปส.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แบ่งออกเป็น ๓ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามที่กำหนดเพื่อขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์กรมให้บรรลุเป้าหมาย มีศักยภาพเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และพร้อมปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาล ดิจิทัล ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาคุณภาพการฝึกอบรมและระบบการพัฒนาบุคลากรให้เป็นที่เชื่อถือยอมรับ และยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรมมีวินัย และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยมอบสำนัก/กอง ดำเนินการตามแผนงานโครงการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ มติคณะรัฐมนตรี ในคราวการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ ก.ย.๒๕๖๐ เห็นชอบในหลักการ ตามร่างแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็น รัฐบาลดิจิทัลตามที่สำนักงาน ก.พ.เสนอ โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐใน การนำรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนาแบบ ๗๐ : ๒๐ : ๑๐ (ร้อยละ ๗๐ เรียนรู้ด้วยตนเองและจากการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ เรียนรู้จากผู้อื่น และร้อยละ ๑๐ เรียนรู้จากการฝึกอบรม) มาปรับใช้ในการ เพิ่มพูนและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของตนเอง

๑.๓ หนังสือ กกจ. ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว๑๔๒๒ ลว. ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๑ เวียนแจ้ง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ โดยกำหนดให้ ข้าราชการและพนักงานราชการพัฒนาดตนเองผ่านหลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. เช่น หลักสูตรการอบรม ผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning) หรือหลักสูตรอื่นๆ นอกเหนือจากการอบรมของ กปส. อย่างน้อย ๒ หลักสูตร/ปี ใช้ในการประเมินในรอบที่ ๑/๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๑.๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อปส. เห็นชอบให้นำระบบการพัฒนาข้าราชการด้วย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำร่องการ กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดบังคับ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป โดยกำหนดให้ผู้เข้าเรียนรู้ได้หรือ ร่วมกับผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อคัดเลือกหลักสูตร/วิชา ที่พิจารณา เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ ภารกิจและลักษณะงานรายบุคคล รวมทั้งนำผลการอบรมไปประกอบการพิจารณาผลการประเมินผล การปฏิบัติงานตามความเหมาะสม

/๒.ข้อเท็จจริง...

ด่วนที่สุด

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถศึกษารายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่ www.ocsc.go.th/e-learning หัวข้อ “เข้าสู่เว็บไซต์ e-Learning” ซึ่งไม่มีค่าใช้จ่ายในการอบรม

ทั้งนี้ ภายหลังจากอบรมครบตามหลักสูตรแล้ว ขอให้พิมพ์ใบประกาศนียบัตรส่งให้ กกจ. และดำเนินการบันทึกข้อมูลประวัติการอบรมของตนเองทางระบบ Intranet ของ กกจ. ในหัวข้อ “ข้อมูลบุคลากร” ด้วย



(นางจรรยา อัมศิริณ)

ผอ.กกจ.

๒๔ มิ.ค. ๒๕๖๒

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สำนักงาน ก.พ. ดำเนินโครงการพัฒนากำลังคนภาครัฐด้วยการเรียนรู้ทางไกลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง เป็นระบบและต่อเนื่อง โดยได้จัดหลักสูตร HRD e-Learning ให้ครอบคลุมการพัฒนาในทุกระดับและทุกประเภทตำแหน่ง โดยใช้กิจกรรมการเรียนรู้ในบทเรียน e-Learning ที่หลากหลาย พร้อมเสริมทักษะภาษาต่างประเทศ และความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จำเป็นของข้าราชการ ๔.๐ รวมทั้งยังสนับสนุนความเป็นโลกาภิวัตน์ ด้วยบทเรียนที่เกี่ยวกับอาเซียน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของสำนักงาน ก.พ. ที่มุ่งสู่การ “เปิดโลกแห่งองค์ความรู้ สู่การเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติราชการ” และจุดประกายให้บุคลากรภาครัฐต่อยอดการพัฒนาความรู้ เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของตนเองในมิติต่างๆ เพื่อใช้ศักยภาพนั้น นำพาประเทศไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหลักสูตรอบรม แบ่งเป็น ๓ หมวดวิชา ได้แก่ หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development) หมวดการพัฒนาทักษะ (Skill Development) หมวดการพัฒนาสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน (Core Competency Development) รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑๒๓ รายวิชา เริ่มเปิดให้สมัครเข้าอบรมตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒.๒ กกจ.ได้คัดกรองหลักสูตรที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์เหมาะสมกับบุคลากรในแต่ละกลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มหัวหน้างาน และกลุ่มผู้ปฏิบัติ จัดทำเป็นหลักสูตรแนะนำในการเข้าเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้ประกอบการคัดเลือกหลักสูตร/วิชาที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภารกิจและลักษณะงานรายบุคคลรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๓. ข้อเสนอ

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ในทุกสายงาน และทุกระดับตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะการคิดและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต รวมถึงเป็นการปลูกฝังทัศนคติที่ดีงามให้แก่บุคลากร ให้เกิดการเรียนรู้แบบมีเป้าหมายด้วยวิธีการที่หลากหลายไม่จำกัดเฉพาะการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง กกจ.จึงขอเสนอ ดังนี้

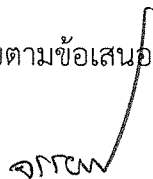
๓.๑ เห็นชอบให้นำระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากร กปส. อีกวิธีการหนึ่ง โดยให้ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๓.๒ ให้ผู้เข้าอบรมหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้ประกอบการคัดเลือกหลักสูตร/วิชาที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภารกิจและลักษณะงานรายบุคคลให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาจากหลักสูตรที่ กกจ.คัดกรองมานำเสนอ ตามข้อ ๒.๒ หรืออาจคัดเลือกจากหลักสูตรทั้งหมดที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดก็ได้ตามที่เห็นสมควร

/๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา...

๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ) นำผลการเข้าอบรมไปใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๑.๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความเห็นชอบตามข้อเสนอ



(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.

เรียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามที่ กกจ. เสนอ
ดังนี้

๑.ให้นำระบบการพัฒนาข้าราชการด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (HRD e-Learning) ของสำนักงาน ก.พ. มากำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร กปส. อีกวิธีการหนึ่ง โดยให้ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

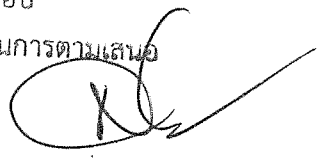
๒. ให้ผู้เข้าอบรมหรือร่วมกับผู้บังคับบัญชาที่ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการใช้ประกอบการคัดเลือกหลักสูตร/วิชาที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภารกิจและลักษณะงานรายบุคคลเพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาจากหลักสูตรที่ กกจ. คัดกรองหรือจากหลักสูตรทั้งหมดที่ ก.พ. กำหนดตามเห็นสมควร

๓. ให้ผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ) นำผลการเข้าอบรมไปใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับบุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป

- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามเสนอ

พลโท



(สรเสรีญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่ง อปส.

๒๓ มี.ค. ๒๕๖๒



(นางพิชญา เมืองนาว)

รปส.

๒๒ มี.ค. ๒๕๖๒

รายชื่อหลักสูตร HRD e - Learning ปี 2562 ของ สำนักงาน ก.พ.

ลำดับ	รหัส	ชื่อหลักสูตรวิชา	เวลาเรียน
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)			
การบริหารอย่างมืออาชีพ (33 วิชา)			
1	A00	การวางแผนกลยุทธ์	6 ชั่วโมง
2	AC01	การเจรจาต่อรอง	6 ชั่วโมง
3	AC12	การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ	5 ชั่วโมง
4	E04	ความฉลาดทางอารมณ์ (EQ)	3 ชั่วโมง
5	M02	การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ	3 ชั่วโมง
6	M03	การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน	3 ชั่วโมง
7	M04	การสอนงาน	3 ชั่วโมง
8	M05	การให้คำปรึกษา	5 ชั่วโมง
9	M06	การอำนวยความสะดวก การติดตามงาน และการกระจายงานที่มีประสิทธิภาพ	3 ชั่วโมง
10	M07	กระบวนการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ปัญหา	3 ชั่วโมง
11	M08	การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน	3 ชั่วโมง
12	M09	การจัดทำแผนปฏิบัติงาน	3 ชั่วโมง
13	M10	การใช้หลักการตลาดเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	3 ชั่วโมง
14	M12	ภาวะผู้นำ (Leadership)	3 ชั่วโมง
15	M13	การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	3 ชั่วโมง
16	M14	การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)	3 ชั่วโมง
17	M15	การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)	3 ชั่วโมง
18	M16	การพัฒนาบุคลิกภาพ	3 ชั่วโมง
19	M17	การเทียบเคียง (Benchmarking)	3 ชั่วโมง
20	M18	การจัดลำดับความสำคัญ	3 ชั่วโมง
21	M19	องค์การแห่งการเรียนรู้	3 ชั่วโมง
22	M20	การปรับปรุงการทำงาน	3 ชั่วโมง
23	M22	การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	3 ชั่วโมง
24	M23	การบริหารงบประมาณและการเงิน	3 ชั่วโมง
25	M24	การพัฒนานักบริหารภาครัฐ : การบริหารทรัพยากรบุคคลบนความหลากหลาย	3 ชั่วโมง
26	M25	การสื่อสารและการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ	3 ชั่วโมง
27	M26	บทบาทและหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในการบริหารจัดการภาครัฐ	3 ชั่วโมง
28	M27	การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน	5 ชั่วโมง
29	M28	เทคนิคการนำเสนอ	5 ชั่วโมง

ลำดับ	รหัส	ชื่อหลักสูตรวิชา	เวลาเรียน
30	M29	การสร้างเครือข่าย (Networking) และพันธมิตร (Partner)	5 ชั่วโมง
31	M31	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	3 ชั่วโมง
32	M32	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	3 ชั่วโมง
33	M33	การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน	6 ชั่วโมง
<u>การพัฒนากระบวนการทัศน์และคุณลักษณะข้าราชการ (8 วิชา)</u>			
34	AC08	บทบาทเชิงรุกของข้าราชการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	5 ชั่วโมง
35	E13	บทบาทของผู้บังคับบัญชาในการรักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา	3 ชั่วโมง
36	E14	การเป็นข้าราชการ	3 ชั่วโมง
37	E15	การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท	3 ชั่วโมง
38	EC01	เศรษฐกิจพอเพียง	3 ชั่วโมง
39	M11	ความรู้เกี่ยวกับราชการไทยและการเป็นข้าราชการ	3 ชั่วโมง
40	PC34	ระบบราชการไทย	3 ชั่วโมง
41	PC35	การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่	3 ชั่วโมง
<u>การเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (2 วิชา)</u>			
42	G01	ผู้หญิง ผู้ชาย ในโลกการทำงาน	3 ชั่วโมง
43	G02	การล่วงละเมิดทางเพศในหน่วยงาน (Sexual Harassment)	3 ชั่วโมง
<u>การบริหารทรัพยากรบุคคล (28 วิชา)</u>			
44	E17	การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย	3 ชั่วโมง
45	PC01	การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์	6 ชั่วโมง
46	PC03	ระบบพิทักษ์คุณธรรม	3 ชั่วโมง
47	PC04	สมรรถนะของราชการพลเรือนไทย	3 ชั่วโมง
48	PC05	HR Scorecard	6 ชั่วโมง
49	PC08	การบริหารค่าตอบแทน	3 ชั่วโมง
50	PC09	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ	3 ชั่วโมง
51	PC12	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3 ชั่วโมง
52	PC13	จรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	3 ชั่วโมง
53	PC14	การฝึกอบรม และพัฒนาข้าราชการ	3 ชั่วโมง
54	PC18	คุณภาพชีวิตในการทำงาน	3 ชั่วโมง
55	PC19	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	3 ชั่วโมง
56	PC20	การพัฒนาขีดความสามารถของส่วนราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	3 ชั่วโมง
57	PC21	การจัดทำตัวชี้วัด	3 ชั่วโมง
58	PC24	การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	3 ชั่วโมง
59	PC25	การกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างาน	3 ชั่วโมง

ลำดับ	รหัส	ชื่อหลักสูตรวิชา	เวลาเรียน
60	PC26	การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	3 ชั่วโมง
61	PC27	การเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพด้าน HR	3 ชั่วโมง
62	PC28	ระบบบริหารกำลังคนคุณภาพ	5 ชั่วโมง
63	PC29	ความรู้พื้นฐานด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ	5 ชั่วโมง
64	PC30	การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	5 ชั่วโมง
65	PC31	ความรู้พื้นฐานการบรรจุและแต่งตั้ง	3 ชั่วโมง
66	PC32	การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)	3 ชั่วโมง
67	PC33	การสรรหานักเรียนทุนรัฐบาล	3 ชั่วโมง
68	PC37	สมรรถนะหลักสำหรับข้าราชการพลเรือน	3 ชั่วโมง
69	PC38	การวางแผนทางก้าวหน้าในสายอาชีพ	3 ชั่วโมง
70	PC39	ความรู้พื้นฐานการบริหารทรัพยากรบุคคล	3 ชั่วโมง
71	PC40	การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม	3 ชั่วโมง
<u>กฎหมายและระเบียบราชการ (5 วิชา)</u>			
72	LA03	สิทธิมนุษยชน	3 ชั่วโมง
73	LA04	ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	3 ชั่วโมง
74	LA05	บทบาทหน้าที่ของส่วนราชการระดับกระทรวง	5 ชั่วโมง
75	LA07	ระเบียบแบบแผนของทางราชการ	6 ชั่วโมง
76	LA08	กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	3 ชั่วโมง
<u>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (15 วิชา)</u>			
77	AC02	การทำข้อตกลง	3 ชั่วโมง
78	AC04	การอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม	3 ชั่วโมง
79	AC05	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาเซียนสำหรับข้าราชการ	3 ชั่วโมง
80	AC06	ความมั่นคงชายแดน	5 ชั่วโมง
81	AC07	เศรษฐกิจชายแดน	5 ชั่วโมง
82	AC09	การทำงานในบริบทวัฒนธรรมข้ามชาติ	5 ชั่วโมง
83	AC10	สิทธิมนุษยชนกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	5 ชั่วโมง
84	AC11	ประเทศไทยในบริบทนานาชาติ	5 ชั่วโมง
85	AC13	ทัศนคติเชิงบวกกับการทำงานยุคอาเซียน	5 ชั่วโมง
86	AC14	รู้ไว้ก่อนไปอินโดนีเซีย	5 ชั่วโมง
87	AC15	หลักกฎหมายว่าด้วยประชาชนอาเซียน : ความรู้พื้นฐานทั่วไปที่ควรทราบ	3 ชั่วโมง
88	AC16	ประชากรสูงวัยในอาเซียน : ความเหมือนที่แตกต่าง	3 ชั่วโมง
89	AC17	จิตวิญญาณอาเซียนและการคิดแบบอาเซียน	3 ชั่วโมง
90	AC18	จากวิถีไทยสู่วิถีอาเซียน : การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นพลเมืองอาเซียน	3 ชั่วโมง

ลำดับ	รหัส	ชื่อหลักสูตรวิชา	เวลาเรียน
91	AC19	อาเซียนกับความเชื่อมโยงในภูมิภาค (ASEAN Connectivity)	3 ชั่วโมง
หมวดการพัฒนาทักษะ (Skill Development)			
ทักษะทางการคิด (4 วิชา)			
92	E01	ทักษะการตัดสินใจและแก้ปัญหา	3 ชั่วโมง
93	M01	การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน (Effective Thinking)	3 ชั่วโมง
94	M21	การคิดเชิงสังเคราะห์	3 ชั่วโมง
95	M30	การพัฒนาการคิด	3 ชั่วโมง
การเขียนหนังสือราชการ (6 วิชา)			
96	A01	วิชาที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ	9 ชั่วโมง
97	A02	วิชาที่ 2 การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ	9 ชั่วโมง
98	A03	วิชาที่ 3 หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ถูกต้อง	9 ชั่วโมง
99	A04	วิชาที่ 4 หลักการเขียนหนังสือติดต่อราชการที่ดี	9 ชั่วโมง
100	AC03	การทำบันทึกการประชุมระหว่างประเทศ	3 ชั่วโมง
101	D14	เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ	6 ชั่วโมง
ภาษา (6 วิชา)			
102	L13	ภาษาลาว	5 ชั่วโมง
103	L14	ภาษาเขมร	5 ชั่วโมง
104	L15	ภาษาเวียดนาม	5 ชั่วโมง
105	L16	ภาษาเมียนมา	5 ชั่วโมง
106	L17	ภาษามลายู	5 ชั่วโมง
107	L18	ภาษามลายูท้องถิ่น (ยาวิ)	3 ชั่วโมง
หมวดการพัฒนาสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน (Core Competency Development)			
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (3 วิชา)			
108	E03	ความเชื่อมั่นในตนเอง	3 ชั่วโมง
109	E05	การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน	3 ชั่วโมง
110	E06	การมุ่งอนาคตและการควบคุมตน	3 ชั่วโมง
การบริการที่ดี (2 วิชา)			
111	E02	ทัศนคติที่ดีต่อการทำงานภาครัฐ	3 ชั่วโมง
112	E11	การบริการที่เป็นเลิศ	3 ชั่วโมง
การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (1 วิชา)			
113	PC17	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	3 ชั่วโมง
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (9 วิชา)			
114	E08	ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	3 ชั่วโมง

ลำดับ	รหัส	ชื่อหลักสูตรวิชา	เวลาเรียน
115	E09	มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม	3 ชั่วโมง
116	E10	ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ	3 ชั่วโมง
117	E12	คุณธรรมสำหรับข้าราชการ	3 ชั่วโมง
118	E16	เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ : สำนักข้าราชการไทยไม่โกง	3 ชั่วโมง
119	LA06	วินัยและจรรยาข้าราชการ	3 ชั่วโมง
120	PC16	วินัยข้าราชการพลเรือน	3 ชั่วโมง
121	PC36	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	3 ชั่วโมง
122	PC15	การสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ	3 ชั่วโมง
หลักสูตรเฉพาะ			80 ชั่วโมง
123	๐๐2	ผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ	

หลักสูตรการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในระบบ HRD e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. ที่แนะนำให้บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์เข้าเรียนรู้
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

กลุ่มบุคลากร	หลักสูตรแนะนำ	หมวด	เวลาเรียน
๑. กลุ่มผู้บริหาร (อต./ชช.)	๑. บทบาทและหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งประเภ้อำนวยการในการบริหารจัดการภาครัฐ	KD๑	๓ ชั่วโมง
	๒. การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน	KD๑	๕ ชั่วโมง
	๓. การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่	KD๒	๓ ชั่วโมง
	๔. การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย	KD๓	๓ ชั่วโมง
	๕. การทำงานในบริบทวัฒนธรรมข้ามชาติ	KD๕	๕ ชั่วโมง
	๖. การพัฒนานักบริหารภาครัฐ : การบริหารทรัพยากรบุคคลบนความหลากหลาย	KD๑	๓ ชั่วโมง
	๗. การคิดเชิงสังเคราะห์	SD๑	๓ ชั่วโมง
๒. กลุ่มหัวหน้างาน (หัวหน้างานใน ระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/ งาน)	๑. การวางแผนกลยุทธ์	KD๑	๖ ชั่วโมง
	๒. การสอนงาน	KD๑	๓ ชั่วโมง
	๓. การจัดทำตัวชี้วัด	KD๓	๓ ชั่วโมง
	๔. การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	KD๑	๓ ชั่วโมง
	๕. การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ	KD๑	๕ ชั่วโมง
	๖. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	CCD๔	๓ ชั่วโมง
	๗. การสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ	CCD๕	๓ ชั่วโมง
๓. กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน (ข้าราชการระดับ ชพ.,อว.ลงมาที่ไม่อยู่ใน กลุ่ม ๑ หรือ ๒, พนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้าง ชั่วคราว)	๑. กฎหมายพื้นฐานสำหรับข้าราชการ	KD๕	๓ ชั่วโมง
	๒. การเขียนข้อความในหนังสือติดต่อราชการ	SD๒	๔ ชั่วโมง
	๓. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาเซียนสำหรับข้าราชการ	KD๖	๓ ชั่วโมง
	๔. การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ในการทำงาน	CCD๑	๓ ชั่วโมง
	๕. ทักษะที่ดีต่อการทำงานภาครัฐ	CCD๒	๓ ชั่วโมง
	๖. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	CCD๓	๓ ชั่วโมง
	๗. เสริมสร้างเกียรติภูมิข้าราชการ : สำนักข้าราชการไทยไม่โกง	CCD๔	๓ ชั่วโมง

รายชื่อหมวดการพัฒนา

ลำดับ	หมวดการพัฒนา	ชื่อย่อ
พัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)		
๑	การบริหารอย่างมีอาชีพ	KD๑
๒	การพัฒนากระบวนการทัศน์และคุณลักษณะข้าราชการ	KD๒
๓	การเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย	KD๓
๔	การบริหารทรัพยากรบุคคล	KD๔
๕	กฎหมายและระเบียบราชการ	KD๕
๖	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน	KD๖
พัฒนาทักษะ (Skill Development)		
๗	ทักษะทางการคิด	SD๑
๘	การเขียนหนังสือราชการ	SD๒
๙	ภาษา	SD๓
พัฒนาสมรรถนะหลักของข้าราชการพลเรือน (Core Competency Development)		
๑๐	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	CCD๑
๑๑	การบริหารที่ดี	CCD๒
๑๒	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	CCD๓
๑๓	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	CCD๔
๑๔	การทำงานเป็นทีม	CCD๕
หลักสูตรเฉพาะ		
๑๕	ผู้นำทีมที่มีประสิทธิภาพ	

ตารางกำหนดการประมวลผลการอบรมและพิมพ์ใบประกาศนียบัตร

การสมัคร/อบรม	สามารถสมัครและอบรมได้ตลอดทั้งปีงบประมาณ				
รอบการอบรม	ม.ค.๖๒	๑ ก.พ.๖๒ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๒	๑ เม.ย.๖๒ ถึง ๓๑ พ.ค.๖๒	๑ มิ.ย.๖๒ ถึง ๓๑ ก.ค.๖๒	๑ ส.ค.๖๒ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๒
ตรวจสอบและ พิมพ์ใบประกาศนียบัตร	๗ ก.พ.๖๒ เป็นต้นไป	๗ เม.ย.๖๒ เป็นต้นไป	๗ มิ.ย. ๖๒ เป็นต้นไป	๗ ส.ค.๖๒ เป็นต้นไป	๗ ต.ค.๖๒ เป็นต้นไป

คำชี้แจง

- ผู้อบรมสามารถสมัครเข้าอบรมรายวิชาต่างๆ และพิมพ์ใบประกาศ ได้ตามกำหนดเวลาที่ระบุในตารางข้างต้น
- ในแต่ละวิชาให้ผู้อบรมสมัครเข้าอบรมเพียงครั้งเดียว และอบรมได้จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๖

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๑๑๔๒๒

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการ กปส.

เรียน ผอ.สำนัก,ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

๑. เรื่องเดิม

จากการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ที่ประชุมได้พิจารณากลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๐ ของข้าราชการและพนักงานราชการ พบว่า ผู้รับการประเมินส่วนใหญ่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดีเด่น” ซึ่งไม่สะท้อนผลการปฏิบัติงานจริง ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานพิจารณาทบทวนแนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการภายใน กปส. ใหม่ และมอบ กกจ. และ กพร. พิจารณากำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริงและให้รับฟังความคิดเห็นจาก ผอ.สำนัก/กอง ปชส. และหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งผลสรุปของการแสดงความคิดเห็นของ ผอ.สำนัก /กอง ปชส. และหัวหน้าหน่วยงาน ส่วนใหญ่เห็นด้วยกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ขอเพิ่มเติม /ปรับปรุงใหม่

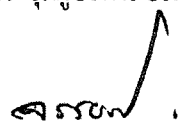
๒. ข้อเท็จจริง

มติที่ประชุมผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์ และมอบ กกจ. เวียนแจ้งให้ สำนัก/กอง และหน่วยงานต่าง ๆ นำหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงและกำหนดใหม่ไปสู่การปฏิบัติตามกรอบเวลาที่กำหนด ดังนี้

หลักเกณฑ์การปรับปรุง /กำหนดใหม่	กรอบเวลาการใช้ประเมิน
๑. การกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล ต้องมีทั้งตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณที่สามารถแสดงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม	- รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๑
๒. กำหนดระดับการประเมินผลในภาพรวมของแต่ละสำนัก/กอง อย่างน้อย ๓ ระดับ เช่น ดีเด่น ดีมาก และดี โดยกำหนดโควตาตามจำนวนข้าราชการที่มีคนครอง ณ ๑ มีนาคม (รอบ ๑) และ ณ ๑ กันยายน (รอบ ๒) ของแต่ละสำนัก /กอง ดังนี้ * ดีเด่น ๑ = ๒๐ % ของจำนวนข้าราชการแต่ละสำนัก /กอง * ดีเด่น ๒ = ๔๐ % ของจำนวนข้าราชการแต่ละสำนัก /กอง * ดีมาก, ดี, พอใช้, ปรับปรุง = ๔๐ % ของจำนวนข้าราชการแต่ละสำนัก/กอง หมายเหตุ : บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนดแนวทางในการพัฒนาความรู้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	- รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๑
๓. กำหนดให้มีการพัฒนาตนเองผ่านหลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. เช่น หลักสูตรการอบรมผ่านระบบออนไลน์ (e-learning) หรือหลักสูตรอื่น ๆ นอกเหนือจากการอบรมของ กปส. * กำหนดอย่างน้อย ๒ หลักสูตร / ปี	- รอบการประเมินที่ ๑ /๒๕๖๒

หลักเกณฑ์การปรับปรุง / กำหนดใหม่	กรอบเวลาการใช้ประเมิน
๔. ตัวชี้วัดประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา * วัดความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	- รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๑
๕. กกจ. เป็นหน่วยงานบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร กปส. ทั้งหมด * สำนัก/กอง ส่งผลการประเมินของบุคลากรในสังกัดให้ กกจ..	- รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการตามมติที่ประชุมผู้บริหาร ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๑ ต่อไป



(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.



ส่วนราชการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๖

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๖๙๓ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ผลการสำรวจความคิดเห็นการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
และพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์

เรียน อปส.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ จากการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ที่ประชุมได้พิจารณา
กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๐ ของข้าราชการและพนักงานราชการ
พบว่า ผู้รับการประเมินส่วนใหญ่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดีเด่น” ซึ่งไม่สะท้อนผลการปฏิบัติงานจริง
ที่ประชุม จึงมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานพิจารณาทบทวนแนวทางการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน
ผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการภายใน กปส. ใหม่ และมอบ กกจ. และ กพร.
พิจารณากำหนดแนวทางให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริงและให้รับฟังความคิดเห็นจาก ผอ.สำนัก/กอง
ปชส. และหัวหน้าหน่วยงาน

๑.๒ ประเด็นที่สำรวจความคิดเห็นฯ มี ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

- (๑) ตัวชี้วัดประเมินผลการปฏิบัติราชการควรมีทั้งตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและ
เชิงปริมาณ สามารถแสดงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม
- (๒) ระดับการประเมินฯ ควรมีมากกว่า ๒ ระดับ หรือเป็นไปตามผลการประเมินจริง
- (๓) กกจ. เป็นหน่วยงานบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร กปส. ทั้งหมด
โดย สำนัก/กอง ส่งผลการประเมินของบุคลากรในสังกัดให้ กกจ.
- (๔) กำหนดให้มีการพัฒนาตนเองผ่านหลักสูตรระบบออนไลน์ e - Learning ของ
สำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรอื่น ๆ นอกเหนือจากการอบรมของ กปส.
- (๕) ควรกำหนดให้มีตัวชี้วัดประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กลุ่มเป้าหมายที่ต้องตอบแบบสำรวจฯ คือ ผอ.สำนัก /กอง ปชส. และหัวหน้าหน่วยงาน
จำนวน ๙๗ คน โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจฯ จำนวน ๗๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๒๙ ไม่ตอบ แบบสำรวจฯ
จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๗๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

/๒.๒ สรุปผล...

๒.๒ สรุปผลการสำรวจฯ พบว่า ประเด็นที่กลุ่มเป้าหมายเห็นด้วย และไม่เห็นด้วย ๓ ลำดับแรก ดังนี้

เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
๑. การกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล ให้มีทั้งตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ	๑. กกจ. เป็นหน่วยงานบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร กปส. ทั้งหมด <u>เหตุผล</u> - ควรให้สำนัก/กอง บริหารวงเงินเพื่อความรวดเร็วและประสิทธิภาพการบริหารบุคลากร
๒. ควรกำหนดให้มีตัวชี้วัดประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา	๒. กำหนดให้มีการพัฒนาตนเองผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning) หลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรอื่น ๆ นอกเหนือจากการอบรมของ กปส. <u>เหตุผล</u> - ไม่ควรกำหนดจำนวนหลักสูตร เนื่องจากมีการฝึกซ้อมเข้ามากจะไม่มีเวลาเข้าลงทะเบียนอบรม
๓. ระดับการประเมินฯ ควรมากกว่า ๒ ระดับ หรือเป็นไปตามผลการประเมินจริง	๓. การกำหนดระดับการประเมินผลของสำนัก / กอง ควรมากกว่า ๒ ระดับ หรือเป็นไปตามผลการประเมินจริง <u>เหตุผล</u> - สำนัก/กอง ประเมินร่วมกันกับผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นไปตามผลการประเมินจริงอยู่แล้ว

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ การแสดงความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่เห็นด้วยกับ ๕ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ กปส. ขอเพิ่มเติม /ปรับปรุงใหม่

๓.๒ ก.พ.กำหนดแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาคราชการให้เป็น “ข้าราชการ ๔.๐” เพื่อเป็นพลังในการขับเคลื่อนนโยบาย Thailand ๔.๐ ที่มุ่งการพัฒนาสู่รัฐบาลดิจิทัล โดยในปี ๒๕๖๑ เน้นการปูพื้นฐานและปรับกรอบความคิด (Mindset) โดยจะมีการสอดแทรกการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเข้าไปในหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและผู้นำกลุ่มต่างๆ ที่สำนักงาน ก.พ. จัดดำเนินการอยู่ ส่วนปี ๒๕๖๒ ตั้งเป้าหมายการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลมาก เพื่อให้คนไทยดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้น กกจ. มีความเห็นว่าควรนำหลักเกณฑ์การประเมินที่เสนอขอปรับปรุงใหม่ จำนวน ๕ หลักเกณฑ์ ไปใช้ประกอบการกำหนดตัวชี้วัดในแบบประเมินรายบุคคล (ปร.๒) ของบุคลากร กปส. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องตามแนวทางที่ ก.พ.กำหนด

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของ กปส.มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานราชการเพิ่มเติม โดยใช้ควบคู่กับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ กปส.ที่กำหนดไว้เดิม ดังนี้.-

๔.๑ มอบหมาย สำนัก/กอง นำหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงและกำหนดใหม่ไปสู่การปฏิบัติ ตามกรอบเวลาที่กำหนด ดังนี้

หลักเกณฑ์การปรับปรุง /กำหนดใหม่	กรอบเวลาการใช้ประเมิน
๑. การกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล ต้องมีทั้งตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ ที่สามารถแสดงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม	- รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๑
๒. กำหนดระดับการประเมินผลในภาพรวมของแต่ละสำนัก/กอง อย่างน้อย ๓ ระดับ เช่น ดีเด่น ดีมาก และดี โดยให้เป็นไปตามผลการประเมินจริง * ระดับดีเด่น และดีมาก ยังคงใช้เกณฑ์เดิม คือ แยกเป็น ดีเด่น ๑ ดีเด่น ๒ และดีมาก ๑ ดีมาก ๒	- รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๑
๓.กำหนดให้มีการพัฒนาตนเองผ่านหลักสูตรของสำนักงาน ก.พ. เช่น หลักสูตรการอบรมผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning) หรือ หลักสูตรอื่น ๆ นอกเหนือจากการอบรมของ กปส. * กำหนดอย่างน้อย ๒ หลักสูตร / ปี	- รอบการประเมินที่ ๑ /๒๕๖๒
๔. ตัวชี้วัดประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา * วัดความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	- รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๑
๕. กกจ. เป็นหน่วยงานบริหารวงเงินเงินเดือนของบุคลากร กปส. ทั้งหมด * สำนัก/กอง ส่งผลการประเมินของบุคลากรในสังกัดให้ กกจ.	- รอบการประเมินที่ ๒ /๒๕๖๑

๔.๒ บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำหนดแนวทางในการ พัฒนาความรู้ให้เหมาะสมกับภารกิจที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๓ เห็นควรนำเสนอที่ประชุมผู้บริหารประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๑ ทราบ เพื่อนำสู่การ ปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อเสนอ หากเห็นชอบประการใดขอได้โปรดสั่งการ เพื่อจกได้ดำเนินการต่อไป

- เห็นชอบ

- ดำเนินการตามเสนอ

พลโท

(สรเรณีย์ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่ง อปส.

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๑

(นางจรรยา อัมรินทร์)

ผอ.กกจ.

เวียน อปส.

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางจิตยา เมืองนา)

รปส.

๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๑